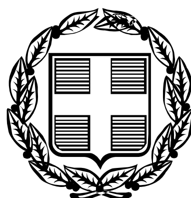


# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 123**

16 Ιουνίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ**



**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ**



**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ**



## ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 122

Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών της Ακαδημίας Αθηνών

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 6 του όρθρου 6 του ν.3027/2002 «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανωτάτης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 152).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

3. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β΄ 527).

4. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 1432).

5. Την υπ' αριθμ. 37876/ΣΤ5/26.4.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β΄ 608).

6. Την πρόταση της Συγκλήτου της Ακαδημίας Αθηνών (συνεδριάσεις 3.6.2003, 29.10.2003 και 16.9.2004 και 27.9.2005).

7. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος διατάγματος προκαλείται σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, δαπάνη ύψους 380.000,00 ΕΥΡΩ για το έτος 2006 και 616.000,00 ΕΥΡΩ περίπου για κάθε επόμενο οικονομικό έτος. Η δαπάνη του έτος 2006 θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού του ΥΠ.Ε.Π.Θ. (Ειδ. Φ 19-620, ΚΑΕ Ομάδων 0200, 0800 και 1000). Κατά την επόμενη πενταετία, η εν λόγω δαπάνη θα καλύπτεται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ' έτος προς τούτο στον ανωτέρω προϋπολογισμό (Ειδ. Φ 19-620 ΚΑΕ Ομάδων 0200 και 0800).

8. Την υπ' αριθμ. 30/2006 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 1
Διάρθρωση

Οι διοικητικές υπηρεσίες της Ακαδημίας Αθηνών διαρθρώνονται στις ακόλουθες μονάδες:

1. Γενική Διεύθυνση, η οποία συγκροτείται από τις Διευθύνσεις:

α. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
β. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
γ. Διεύθυνση Διαχείρισης Κληροδοτημάτων
δ. Διεύθυνση Περιουσίας
ε. Διεύθυνση Βιβλιοθήκης
στ. Αυτοτελές Τμήμα Εκδόσεως Δημοσιευμάτων
ζ. Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών
η. Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, Εθιμοτυπίας και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
θ. Αυτοτελές Γραφείο Μηχανογραφήσεως - Πληροφορικής.

2. Για την εξυπηρέτηση των νομικών υποθέσεων (δικαστικών και εξώδικων) της Ακαδημίας στη θέση Νομικού Συμβούλου, προσλαμβάνεται με απόφαση του Προέδρου της και μετά προηγούμενη γνώμη Τριμελούς Επιτροπής νομικών, μελών της Ακαδημίας, δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, ο οποίος δεν κατέχει άλλη θέση στο δημόσιο τομέα με οποιαδήποτε σχέση (άρθρο 6 παρ. 1 του ν.2909/2001 όπως ισχύει).

Άρθρο 2
Γενική Διεύθυνση

α. Η Γενική Διεύθυνση εποπτεύει και συντονίζει τις δραστηριότητες των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων με σκοπό τη μεθοδικότερη και αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου τους.

β. Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής, αποκαλούμενος Έφορος της Ακαδημίας συντονίζει, ελέγχει και εποπτεύει το έργο όλων των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών της Ακαδημίας και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία τους και την εκτέλεση των αποφάσεων της Συγκλήτου και μπορεί καλούμενος να μετέχει στις συνεδριάσεις της χωρίς ψήφο, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 2819/2000 «Ίδρυση Εταιρείας Ολυμπιακό Χωριό 2004 Α.Ε., προστασία Ολυμπιακών Συμβόλων και Σημάτων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 84), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 3260/2004 (Α΄ 151).

Άρθρο 3
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Αντικείμενο της Διευθύνσεως είναι όλα τα θέματα που ανάγονται στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού και ερευνητικού προσωπικού της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και τα θέματα γραμματείας και διοικητικής μέριμνας.

Η Διεύθυνση Διοικητικών υπηρεσιών διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Ερευνητικού Προσωπικού
β. Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού
γ. Τμήμα Οργάνωσης και Νομοθετικού Συντονισμού
δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
ε. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Ερευνητικού Προσωπικού

Αντικείμενο του Τμήματος είναι τα θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του επιστημονικού προσωπικού των Ερευνητικών Κέντρων και Γραφείων της Ακαδημίας και ιδίως:

-η διαδικασία για την πλήρωση των θέσεων (προκήρυξη κ.λπ.) και τον διορισμό, καθώς και τα θέματα της υπηρεσιακής καταστάσεως και εξελίξεως του ερευνητικού προσωπικού και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στα αρμόδια όργανα της Ακαδημίας.

-η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων

-η χορήγηση αδειών και τα θέματα εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων.

β. Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού

Αντικείμενο του Τμήματος είναι τα θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως των διοικητικών υπαλλήλων της Ακαδημίας (μονίμων ή επί συμβάσει) και ιδίως:

-η διαδικασία για την πλήρωση των θέσεων (προκήρυξη κ.λπ.) και τον διορισμό, καθώς και τα θέματα της υπηρεσιακής καταστάσεως και εξελίξεως του διοικητικού προσωπικού και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στα αρμόδια όργανά της.

-η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων

-η χορήγηση αδειών και τα θέματα εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων

-η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά στα θέματα διοικητικού προσωπικού, μονίμου και επί συμβάσει (Υπαλληλικός Κώδιξ, Εργατική Νομοθεσία, λοιποί ειδικοί νόμοι).

γ. Τμήμα Οργανώσεως και Νομοθετικού Συντονισμού

Το Τμήμα έχει ως αντικείμενο:

-την εκτίμηση των αναγκών της Ακαδημίας σε μέσα (εξοπλισμό) και προσωπικό κάθε κατηγορίας

-την υποβολή προτάσεων που αφορούν νομοθετικές ρυθμίσεις για την σύσταση των αναγκαίων θέσεων προσωπικού κάθε κατηγορίας (ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού) και με οποιαδήποτε σχέση.

-την προώθηση των διαδικασιών για την ίδρυση νέων Ερευνητικών Κέντρων και Γραφείων.

-την συγκέντρωση της νομοθεσίας που διέπει την λειτουργία της Ακαδημίας Αθηνών και των Υπηρεσιών της και την έκδοση ενημερωμένης συλλογής νομοθετικών διατάξεων και σχετικών αποφάσεων από τη νομολογία των Δικαστηρίων.

-την μέριμνα για την συγκρότηση και ανανέωση των πάσης φύσεως Συμβουλίων και μονίμων Επιτροπών (Εφορευτικών και άλλων) της Ακαδημίας Αθηνών.

-την επεξεργασία στοιχείων για την σύνθεση και τις μεταβολές του προσωπικού και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

-Την υποβολή προτάσεων για την αναδιάρθρωση της οργανωτικής δομής των διοικητικών υπηρεσιών της Ακαδημίας.

δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Το Τμήμα έχει ως αντικείμενο:

-τη μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών και λήψη μέτρων για την ασφάλεια και πυρασφάλεια των κτηρίων και λοιπών εγκαταστάσεων.

-τη μέριμνα για την καθαριότητα και ευταξία των χώρων του κεντρικού μεγάρου της Ακαδημίας και των λοιπών κτηρίων, στα οποία στεγάζονται οι υπηρεσίες της.

-την επιμέλεια των θεμάτων πολιτικής Σχεδιάσεων Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

ε. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η διεξαγωγή της κεντρικής γραμματειακής υπηρεσίας της Ακαδημίας και η διεκπεραίωση συναφών θεμάτων.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται:

Η υποστήριξη της Ολομέλειας της Συγκλήτου των Τάξεων και των λοιπών διοικητικών συλλογικών οργάνων, προετοιμασία των συνεδριάσεων, τήρηση των πρακτικών και άλλων και η διαδικασία εκλογής μελών της Ακαδημίας.

Το πρωτόκολλο, η διακίνηση εγγράφων και η αρχειοθέτηση με ηλεκτρονικό ή άλλο τρόπο.

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Προέδρου, του Γενικού Γραμματέα και του Εφόρου της Ακαδημίας.

Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 4
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Αντικείμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η υποστήριξη της οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης της Ακαδημίας και της περιουσίας της.

Η Διεύθυνση αυτή διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού
β. Τμήμα Λογιστηρίου
γ. Τμήμα Μισθοδοσίας
δ. Τμήμα Προμηθειών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

Η κατάρτιση ή αναμόρφωση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού καθώς και αυτών του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και ιδίων πόρων καθώς και η μέριμνα για την υποβολή τους για έγκριση ή τροποποίηση. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προϋπολογισμών. Η είσπραξη εσόδων και η έκδοση σχετικών παραστατικών είσπραξης. Η τήρηση μητρώου αξιόγραφων των ιδίων πόρων και η συνεχής ενημέρωση με τις μεταβολές. Ο έλεγχος των δαπανών, η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού Εσόδων και Εξόδων για κάθε οικονομικό έτος. Η τήρηση βιβλίου Ημερολογίου και λοιπών λογιστικών βιβλίων.

β. Τμήμα Λογιστηρίου

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

Η ενταλματοποίηση και εκκαθάριση των δαπανών, η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, η τήρηση αρχείου δικαιολογητικών ενταλμάτων, η χορήγηση βεβαιώσεων κρατήσεων, η απόδοση των κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων, η τήρηση βιβλίου Ταμείου και Προϋπολογισμού, η υποβολή στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο και η αποστολή στους δικαιούχους ειδοποιήσεων για την είσπραξη των απαιτήσεών τους καθώς και ο έλεγχος των πιστοποιητικών και λοιπών εγγράφων νομιμοποίησής της.

γ. Τμήμα Μισθοδοσίας

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

Η κατάρτιση των καταστάσεων αποζημιώσεων των ακαδημαϊκών και των μισθολογικών καταστάσεων του κάθε είδους προσωπικού της Ακαδημίας και η έκδοση σχετικών μηνιαίων φύλλων, ο προϋπολογισμός της μισθοδοσίας και η τήρηση στατιστικών στοιχείων, η παρακράτηση φόρων και κοινωνικοασφαλιστικών εισφορών και η απόδοση και πληρωμή τους αντιστοίχως και η τήρηση του ειδικού λογαριασμού του ν. 1771/1988.

δ. Τμήμα Προμηθειών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών και η μέριμνα για την εκτέλεσή του καθώς και η μέριμνα για την προμήθεια αναλωσίμων ειδών των διοικητικών υπηρεσιών και των ερευνητικών κέντρων και γραφείων της Ακαδημίας.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Διαχείρισης Κληροδοτημάτων

1. Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι όλες οι ενδεικνυόμενες ενέργειες για την αποτελεσματική διαχείριση των κληροδοτημάτων.

Η Διεύθυνση περιλαμβάνει τις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού - Λογιστηρίου Κληροδοτημάτων

β. Τμήμα Διαχείρισης Κληροδοτημάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κληροδοτημάτων, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού - Λογιστηρίου Κληροδοτημάτων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

Η κατάρτιση ή αναμόρφωση των προϋπολογισμών των κληροδοτημάτων, αθλοθεσιών, δωρεών και άλλων, η υποβολή τους στα αρμόδια Όργανα για έγκριση, η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους, η εκκαθάριση των δαπανών και ο έλεγχος της πληρότητας και ορθότητας των σχετικών δικαιολογητικών, η έκδοση και εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων, η απόδοση των κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων, η έκδοση βεβαιώσεων φόρου, η τήρηση βιβλίου Ημερολογίου και λοιπών λογιστικών βιβλίων, η κατάρτιση Απολογισμών και Ισολογισμών των κληροδοτημάτων, αθλοθεσιών, δωρεών και άλλων και η υποβολή τους στα αρμόδια Όργανα για έγκριση.

β. Τμήμα Διαχείρισης Κληροδοτημάτων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

Η μέριμνα για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβολαίων από τους μισθωτές (έγκαιρη ενημέρωση των αρμοδίων Οργάνων για τις ενδεχόμενες οφειλές μισθωμάτων και για τις ημερομηνίες λήξεως των μισθωτηρίων συμβολαίων). Η μέριμνα για την επισκευή και συντήρηση των ακινήτων (διενέργεια διαγωνισμών, σύνταξη συμβάσεων). Η εκτέλεση αποφάσεων για την αγορά ή τη ρευστοποίηση αξιόγραφων (μετοχών, repos, προθεσμιακών καταθέσεων και άλλων). Η τήρηση μητρώου αξιόγραφων, η ενημέρωση του με όλες τις μεταβολές. Η παρακολούθηση των κληρώσεων των Ομολογιών και άλλων τίτλων. Η είσπραξη εσόδων, η επιμέλεια για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων της Ακαδημίας (δηλώσεις φόρου εισοδήματος, μεγάλης ακίνητης περιουσίας, κληρονομιών και η καταβολή των σχετικών ποσών), Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών για την εκπλήρωση των σκοπών της (έκδοση βιβλίων και άλλων).

Άρθρο 6
Διεύθυνση Περιουσίας

1. Αντικείμενο της Διεύθυνσης Περιουσίας είναι η καταγραφή και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης ιδίας περιουσίας της Ακαδημίας και των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα με κληρονομιές, καταπιστεύματα, κληροδοσίες ή δωρεές για την εκπλήρωση των σκοπών τους.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα κινητής και ακίνητης περιουσίας

β. Τμήμα διαθέσεως των εισοδημάτων για την εκπλήρωση των σκοπών των διαθετών ή των δωρητών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιουσίας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα κινητής και ακίνητης περιουσίας

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

-η εξακρίβωση, καταγραφή και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης της ιδίας περιουσίας της Ακαδημίας και των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα με κληρονομιές, καταπιστεύματα, κληροδοσίες ή δωρεές για την εκπλήρωση των σκοπών τους.

-η μέριμνα για τη νομική κατάσταση της ιδίας περιουσίας της Ακαδημίας και των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα με κληρονομιές, καταπιστεύματα, κληροδοσίες ή δωρεές και η υποβολή εισήγησης για την αποδοχή ή την αποποίηση.

-η συνεργασία με την Εταιρεία Διαχειρίσεως και Αξιοποιήσεως της Περιουσίας της Ακαδημίας.

-η τήρηση αρχείου ακινήτων.

-η τήρηση του αρχείου των περιουσιακών στοιχείων.

-η διαχείριση των αξιόγραφων και των λοιπών κινητών αξιών που ανήκουν στην ιδία περιουσία του Ιδρύματος και στις περιουσίες των κληροδοτημάτων, καταπιστευμάτων, κληροδοσιών ή δωρεών και η εισήγηση για τη λήψη αποφάσεως για την άσκηση των δικαιωμάτων του Ιδρύματος σε περίπτωση χορήγησης νέων μετοχών από Εταιρείες και Τράπεζες, των οποίων οι μετοχές έχουν περιέλθει στην Ακαδημία και στις υπό την διαχείριση της περιουσίες των κληρονομιών, κληροδοσιών, δωρεών κ.λπ.

-η μέριμνα για την έγκαιρη, πλήρη καταγραφή, στο βιβλίο απογραφής, του υλικού που διαχειρίζονται οι υπηρεσίες του Ιδρύματος και το οποίο δεν υπόκειται σε ανάλωση.

-η παρακολούθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά την παραλαβή, διαχείριση, εκποίηση, καταστροφή άχρηστου και γενικά διακίνηση κάθε είδους υλικού των Υπηρεσιών της Ακαδημίας.

-η μέριμνα για την ανάθεση εκπόνησης οικονομικοτεχνικών μελετών για την επωφελέστερη αξιοποίηση των περιουσιών της Ακαδημίας και των κληρονομιών κ.λπ. και για την υποβολή των μελετών αυτών στα αρμόδια όργανα της διοίκησης του ιδρύματος, μαζί, με σχετικές εισηγήσεις.

-η εισήγηση που αφορά σε κάθε θέμα που ανάγεται στην αξιοποίηση της ιδίας περιουσίας της Ακαδημίας και των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα με κληρονομιές, καταπιστεύματα, κληροδοσίες ή δωρεές, σύμφωνα με το σκοπό των διαθετών ή δωρητών, την κείμενη νομοθεσία και τις ειδικότερες αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Ακαδημίας.

β. Τμήμα διαθέσεως των εισοδημάτων για την εκπλήρωση των σκοπών των διαθετών ή των δωρητών.

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

-η προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών για τη χορήγηση υποτροφιών και βραβείων

-η παράταση των υποτροφιών

-η σύνταξη των σχετικών συμβολαίων χορήγησης και ανανέωσης των υποτροφιών

-ο έλεγχος της προόδου των υποτρόφων

-η τήρηση μητρώου υποτρόφων

-η μέριμνα για την εκποίηση και εκμίσθωση των ακινήτων, κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών διακηρύξεων, εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την κατακύρωση ή μη του αποτελέσματος των διαγωνισμών, κατάρτιση και υπογραφή των μισθωτηρίων συμβολαίων.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Βιβλιοθήκης

1. Αντικείμενο της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης είναι η πρόσκτηση, φύλαξη, συντήρηση και διαχείριση των βιβλίων, περιοδικών, δημοσιευμάτων εν γένει, χειρογράφων, χαρτών, σχεδίων, προσωπογραφιών και συλλογών που ανήκουν στην Ακαδημία.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Προσκτήσεων

β. Τμήμα Καταλόγων και Δανεισμού

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Προσκτήσεων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η πρόσκτηση και διακίνηση βιβλίων και περιοδικών.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται:

- η διεκπεραίωση των παραγγελιών που διαβιβάζονται από τα κέντρα και Γραφεία ερευνών (η κατάρτιση σχετικού προϋπολογισμού), η εισήγηση για τη διενέργεια διαγωνισμών για την προμήθεια, η παραλαβή και η προώθηση των σχετικών δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών).

- η ανανέωση των συνδρομών των περιοδικών καθώς και η φροντίδα για την βιβλιοδεσία των βιβλίων και περιοδικών και για τη συντήρηση του υλικού της βιβλιοθήκης.

- η διενέργεια της διαδικασίας ανταλλαγής δημοσιευμάτων και παραλαβή δωρεών, βιβλίων και άλλων συλλογών. Η έρευνα της εκδοτικής δραστηριότητας των ερευνητικών ιδρυμάτων του εσωτερικού και του εξωτερικού σε συνεργασία με τα ερευνητικά κέντρα της Ακαδημίας και η σύνταξη του καταλόγου των δημοσιευμάτων για αποστολή στα ιδρύματα αυτά.

- η παραλαβή των δωριζομένων βιβλίων και συλλογών και η αποστολή ευχαριστηρίων στον δωρητή.

β. Τμήμα Καταλόγων και Δανεισμού

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για τη βιβλιογραφική επεξεργασία του εισερχομένου στη Βιβλιοθήκη υλικού και για τη δημιουργία των καταλόγων και λοιπών μέσων που είναι απαραίτητα για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής πρόσβασης στις συλλογές του εντύπου και λοιπού μη βιβλιακού υλικού της Ακαδημίας καθώς και για τα προγράμματα μηχανογράφησης του υλικού αυτού. Επίσης είναι αρμόδιο για την ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται:

- η παραλαβή του νεοεισερχόμενου υλικού από το Τμήμα Προσκτήσεως, η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του», η ηλεκτρονική καταλογογράφησή του και η ταξιθέτησή του στους αντίστοιχους χώρους.

- η διεκπεραίωση της διαδικασίας της ηλεκτρονικής αναδρομικής καταλογογράφησης και ο έλεγχός της.

- η κατάρτιση και κυκλοφορία γενικού καταλόγου του υλικού της Βιβλιοθήκης και κατά διαστήματα καταλόγων του νεοεισερχόμενου υλικού.

- η παρακολούθηση των εξελίξεων των ηλεκτρονικών προγραμμάτων δακτυλογράφησης.

- η οργάνωση των αρχείων της Ακαδημίας και η δημιουργία ηλεκτρονικού καταλόγου τους, καθώς και η τήρηση βιβλίου των επισκεπτών των αρχείων.

- η διάθεση του υλικού της Βιβλιοθήκης στους χρήστες με δανεισμό ή στα αναγνωστήρια και η παραγωγή αντιγράφων, με τις κατάλληλες μηχανές και συσκευές, του υλικού που ζητούν οι χρήστες.

- η λειτουργία των αναγνωστηρίων, η συντήρηση και η καθαριότητα τους καθώς και των συλλογών και η τήρηση βιβλίου επισκεπτών.

- η προμήθεια στο επιστημονικό προσωπικό της Ακαδημίας, με σύνδεση σε τοπικά ή διεθνή δίκτυα, άρθρων σε χαρτί ή ψηφιακή μορφή από περιοδικά.

- η συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες για την αποστολή άρθρων, σε χαρτί ή ψηφιακή μορφή, από περιοδικά.

- ο δανεισμός από άλλες βιβλιοθήκες βιβλίων για τις ανάγκες των χρηστών και ο δανεισμός σε άλλες βιβλιοθήκες βιβλίων ή αντιγράφων σε χαρτί ή μικροφίλμ.

- η λειτουργία και συντήρηση των μηχανών και συσκευών της Βιβλιοθήκης.

Η διεύθυνση της Βιβλιοθήκης τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της Εφορευτικής Επιτροπής της Βιβλιοθήκης κατά τον Εσωτερικό Κανονισμό της Ακαδημίας.

Άρθρο 8
Αυτοτελές Τμήμα Εκδόσεως Δημοσιευμάτων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η μέριμνα α) για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση της Επετηρίδας των Μελών, του Προσωπικού και των Υπηρεσιών της Ακαδημίας β) για την έκδοση των Πρακτικών της Ακαδημίας και γ) για την έκδοση και διάθεση όλων των επιστημονικών εκδόσεων του Ιδρύματος.

Άρθρο 9,
Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι:

- η σύνταξη ή η ανάθεση της εκπόνησης τεχνικών και οικονομικών μελετών για κατασκευές ή επισκευές.

- ο καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια υλικού και μηχανημάτων για τις κατασκευές και επισκευές.

- η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εκτέλεσης συμβάσεων για οικονομικές και τεχνικές μελέτες που ανατίθενται σε ιδιώτες, η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, η διενέργεια αυτοψιών και γνωμάτευση επί τεχνικών θεμάτων και η ανάληψη κάθε είδους δράσης για τη διευκόλυνση της προσβασιμότητας των ατόμων με ειδικές ανάγκες και ειδικότερα των εμποδιζομένων ατόμων.

Άρθρο 10
Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, Εθιμοτυπίας και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

Αντικείμενο του Γραφείου είναι η συνεργασία με τους εκπροσώπους του τύπου και η σύνταξη δελτίου τύπου για θέματα σχετικά με την Ακαδημία, η ενημέρωση, δια του τύπου και των ραδιοτηλεοπτικών μέσων, του κοινού για τις συνεδρίες, τα προκηρυσσόμενα βραβεία, τις υποτροφίες και τις εκδόσεις της Ακαδημίας καθώς και η παρακολούθηση, με τη συνδρομή ιδιωτικού γραφείου, των δημοσιευμάτων του τύπου και η προετοιμασία ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών για την Ακαδημία. Η κατάρτιση και ενημέρωση αρχείων των Ακαδημαϊκών και των σχετικών δημοσιευμάτων του τύπου. Η διοργάνωση εκθέσεων, συνεδριών και συνεντεύξεων τύπου και άλλων εκδηλώσεων. Η επιμέλεια των δείπνων που παραθέτει η Ακαδημία.

Άρθρο 11
Αυτοτελές Γραφείο
Μηχανογραφήσεως - Πληροφορικής

Αντικείμενο του Γραφείου είναι η εξυπηρέτηση των επιστημονικών υπολογιστικών αναγκών του ιδρύματος καθώς και η μηχανογραφική υποστήριξη των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών του. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται ιδίως η εν γένει καλή λειτουργία του κεντρικού Η/Υ και των δορυφορικών του σταθ-

μών, ο χειρισμός και οι βασικές χειριστικές εργασίες των μηχανημάτων, η επιμέλεια και συντήρηση του δικτύου και των τερματικών μονάδων, η υποστήριξη των μηχανημάτων, η παρακολούθηση, η βελτίωση και συνεχής ενημέρωση του λειτουργικού τους και των software προϊόντων του συστήματος, η μηχανογραφική υποστήριξη των διοικητικής φύσεως εργασιών του ιδρύματος.

- Όλα τα αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία, υπάγονται ιεραρχικά στο Γενικό Διευθυντή.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 12
Κατηγορίες, κλάδοι

1. Οι θέσεις του μόνιμου διοικητικού προσωπικού της Ακαδημίας Αθηνών κατανέμονται κατά κατηγορίες ως εξής:
α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
2. Οι κλάδοι για κάθε κατηγορία ορίζονται ως εξής:
α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
I. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός
II. Κλάδος ΠΕ Οικονομικός
III. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
IV. Κλάδος ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων
V. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
VI. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
VII. Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας - Ενημέρωσης
β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
I. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
II. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
III. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός
IV. Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
I. Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
II. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
III. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός
IV. Κλάδος ΔΕ Οδηγών αυτοκινήτων
δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
I. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
II. Κλάδος ΥΕ Νυκτοφυλάκων
III. Κλάδος ΥΕ Κηπουρών

Άρθρο 13
Θέσεις - Προσόντα

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους ορίζονται ως εξής:
Μία (1) θέση Γενικού Διευθυντή σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 19 του ν.2819/2000 όπως αυτή τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 3260/2004.
Α. Κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
α) Κλάδος ΠΕ -Διοικητικός
Δέκα (10) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
β) Κλάδος ΠΕ - Οικονομικός
Οκτώ (8) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
γ) Κλάδος ΠΕ - Βιβλιοθηκονόμων
Έξι (6) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
δ) Κλάδος ΠΕ - Επιμελητών Εκδόσεων
Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
ε) Κλάδος ΠΕ - Μηχανικών
(Περιλαμβάνονται όλες οι ειδικότητες των Πολυτεχνείων και των Πολυτεχνικών σχολών Πανεπιστημίων)
Μία (1) θέση στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
στ) Κλάδος ΠΕ - Πληροφορικής
(Περιλαμβάνονται οι ειδικότητες α) Επιστήμης των Υπολογιστών και β) Μηχανικών Η/Υ)
Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
ζ) Κλάδος ΠΕ 7 - Επικοινωνίας ενημέρωσης
Δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης
α) Κλάδος ΤΕ - Πληροφορικής
(Περιλαμβάνονται οι ειδικότητες: α) Πληροφορικής (Σχεδιασμού Λογισμικού και Εφαρμογών) και β) Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων).
Δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
β) Κλάδος ΤΕ - Βιβλιοθηκονόμων
Πέντε (5) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
γ) Κλάδος ΤΕ - Διοικητικός - Λογιστικός
Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ΄-Α΄ (εκ των οποίων 2 προσωρινές του ν.2738/2000).
δ) Κλάδος ΤΕ - Μηχανικών
(Περιλαμβάνονται όλες οι ειδικότητες της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών εκτός ΤΕ Πληροφορικής).
Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
α) Κλάδος ΔΕ - Διοικητικών Γραμματέων
Είκοσι επτά (27) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
β) Κλάδος ΔΕ - Προσωπικού Η/Υ
(Περιλαμβάνονται ειδικότητες Προγραμματιστών και Χειριστών)
Έξι (6) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
γ) Κλάδος ΔΕ - Τεχνικός (Διαφόρων ειδικοτήτων).
Τέσσερις (4) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
δ) Κλάδος ΔΕ - Οδηγών αυτοκινήτων
Δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ΄ - Α΄
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
Επτά (7) θέσεις στους βαθμούς Ε΄ - Β΄
β) Κλάδος ΥΕ Νυκτοφυλάκων
Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Ε΄ - Β΄
γ) ΥΕ Κηπουρού
Μία (1) θέση στους βαθμούς Ε΄ - Β΄

2. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των μονίμων υπαλλήλων είναι κατά περίπτωση τα προβλεπόμενα από το π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄) όπως ισχύει κάθε φορά.
Ειδικότερα για τις θέσεις:
α) Του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων απαιτείται Πτυχίο Τμήματος Φιλολογίας Φιλοσοφικής Σχολής Πανεπιστημίου, πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας (γαλλικής, αγγλικής ή γερμανικής και εμπειρία διορθώσεως τυπογραφικών λαθών δοκιμίων και εκδοτικής επιμέλειας βιβλίων.
β) Του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας - Ενημέρωσης απαιτείται πτυχίο Τμήματος Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης Πανεπιστημίου, πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας (γαλλικής, αγγλικής, γερμανικής) και εμπειρία στην ενημέρωση και τις δημόσιες σχέσεις.

Άρθρο 14
1. Προσωπικό με σχέση εργασίας
ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

1. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά κατηγορίες και κλάδους ορίζονται ως εξής:
Δέκα (10) θέσεις ΠΕ κατηγορίας του άρθρου 17 του ν.2839/2000.
Ειδικότερα:
Μία (1) Θέση Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού, προσωρινή
Μία (1) θέση ΠΕ Οικονομικού, προσωρινή
Μία (1) θέση ΠΕ Φυσικών προσωρινή
Επτά (7) θέσεις ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, προσωρινές
2. Τα προσόντα του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, είναι τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, από τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (Α΄ 39), όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 15
Προϊστάμενοι

1. Της Γενικής Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών της Ακαδη-

μίας προΐσταται ο Έφορος της Ακαδημίας - Γενικός Διευθυντής, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 2819/2000, όπως αυτή τροποποιήθηκε με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 13 του ν.3260/2004.

2. Των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α. Της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού με βαθμό Α΄, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού με βαθμό Α΄, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ. Της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κληροδοτημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού με βαθμό Α, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ. Της Διεύθυνσης Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ε. Της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων με βαθμό Α, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ. Των Τμημάτων α) Ερευνητικού Προσωπικού, β) Διοικητικού Προσωπικού, γ) Οργανώσεως και Νομοθετικού Συντονισμού, προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Α του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ζ. Των Τμημάτων α) Διοικητικής Μέριμνας και β) Γραμματειακής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Α του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

η. Των Τμημάτων α) Προϋπολογισμού, β) Λογιστηρίου, γ) Μισθοδοσίας και δ) Προμηθειών, προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και αν δεν υπάρχουν του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

θ. Των Τμημάτων α) κινητής και ακίνητης περιουσίας και β) διαθέσεως των εισοδημάτων για την εκπλήρωση των σκοπών διαθετών ή δωρητών προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ι. Των Τμημάτων α) Προσκτήσεων και β) Καταλόγων και Δανεισμού προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν του κλάδου ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ια. Του αυτοτελούς Τμήματος Εκδόσεως και Δημοσιευμάτων προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιβ. Του αυτοτελούς Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει του κλάδου ΤΕ Μηχανικών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιγ. Του αυτοτελούς Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων Εθιμοτυπίας και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Α του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας Ενημέρωσης.

ιδ. Του αυτοτελούς Γραφείου Μηχανοργανώσεως - Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Α΄ του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 16
Αναπλήρωση προϊσταμένων

1. Ο Γενικός Διευθυντής όταν απουσιάζει η κωλύεται, αναπληρώνεται στα καθήκοντά του από του Διευθυντή Διοικητικών Υπηρεσιών.

2. Οι Διευθυντές και οι προϊστάμενοι των Τμημάτων όταν απουσιάζουν ή κωλύονται αναπληρώνονται στα καθήκοντά τους σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 του ν.2683/1999 (Α΄ 19).

Άρθρο 17
Κατάταξη προσωπικού

Οι μόνιμοι υπάλληλοι που υπηρετούν στην Ακαδημία Αθηνών κατά τη δημοσίευση του παρόντος κατατάσσονται αυτοδικαίως σε ομοιόβαθμες θέσεις των κατά την παράγραφο 1 του άρθρου 12 κατηγοριών και κλάδων των προβλεπομένων από τον οργανισμό αυτό αντιστοίχων κλάδων.

Άρθρο 18
Κατανομή - Τοποθέτηση

Η τοποθέτηση των υπαλλήλων, μονίμων και με σχέση ιδιωτικού δικαίου στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα αυτοτελή Γραφεία καθώς και στα Κέντρα και τα Γραφεία της Ακαδημίας γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου της Ακαδημίας.

Άρθρο 19
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υφυπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
**ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ**

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
**ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ**

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
**ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ**

# ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

(2)

Χρηματοδότηση του Ελληνικού Δημοσίου με ποσό μέχρι ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων χιλιάδων Ευρώ (1.400.000,00 €) για πληρωμή προκαταβολών σε παραγωγούς πληγέντες από πυρκαγιές στο Νομό Χανίων το έτος 2003, έναντι των οριστικών αποζημιώσεων σχετικού προγράμματος ΠΣΕΑ. (Σύμβαση Νο 15/2006).

Στην Αθήνα σήμερα την 30 Μαΐου 2006 μεταξύ:

α) Του Ελληνικού Δημοσίου, που εκπροσωπείται, στην προκειμένη περίπτωση, από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Ευάγγελο Μπασιάκο και τον Υφυπουργό, Οικονομίας και Οικονομικών Πέτρο Δούκα και

β) Της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος Α.Ε που εκπροσωπείται από το Διοικητή αυτής Δημήτριο Μηλιάκο, συμφωνούνται τα εξής:

Άρθρο 1ο

Η Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος Α.Ε., μετά από αίτημα του Ελληνικού Δημοσίου, θα το χρηματοδοτήσει με ποσό μέχρι ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων χιλιάδων Ευρώ (1.400.000,00 €) για πληρωμή προκαταβολών σε πληγέντες παραγωγούς από πυρκαγιές στο Νομό Χανίων το έτος 2003, έναντι των οριστικών ενισχύσεων του αρμόδιου φορέα.

Άρθρο 2ο

Ο Υπουργός Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και ο Υφυπουργός Οικονομίας και Οικονομικών, που εκπροσωπούν το Ελληνικό Δημόσιο, δηλώνουν με την παρούσα ότι αποδέχονται για λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου τη σύναψη σύμβασης χρηματοδότησης από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος Α.Ε. με ποσό μέχρι ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων χιλιάδων Ευρώ (1.400.000,00 €) και εξουσιοδοτούν την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος Α.Ε. να διαθέσει το προϊόν αυτής, για πληρωμή προκαταβολών σε πληγέντες παραγωγούς από πυρκαγιές στο Νομό Χανίων το έτος 2003, έναντι των οριστικών ενισχύσεων του αρμόδιου φορέα.

Άρθρο 3ο

Το προϊόν της χρηματοδότησης θα μεταφερθεί σε ειδικό λογαριασμό που θα ανοιχθεί στην ΑΤΕ, με χρέωση του οποίου θα γίνονται οι σχετικές πληρωμές στους δικαιούχους, κατόπιν εντολών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε πίστωση των λογαριασμών που έχουν δηλωθεί από τους ίδιους τους παραγωγούς. Τα αρχεία των προκαταβολών που θα σταλούν στην ΑΤΕ από το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, θα περιέχουν τις ίδιες ακριβώς εγγραφές με τα αρχεία των οριστικών πληρωμών. Η ακρίβεια του περιεχομένου των αρχείων διασφαλίζεται από το Ελληνικό Δημόσιο, το οποίο αποδέχεται και βεβαιώνει ότι η ΑΤΕ δεν υποχρεούται σε σχετικό έλεγχο ή διασταύρωσή τους.

Η ανάληψη των ποσών αυτών θα γίνεται μετά την υποβολή υπεύθυνης δήλωσης - εξουσιοδότησης από τους παραγωγούς (ως συν/νο υπόδειγμα).

Οι προκαταβολές αυτές θα επανεισπραχθούν από τους λογαριασμούς των παραγωγών, αμέσως μετά την πίστωση των λογαριασμών τους με τα οριστικώς δικαιούμενα ποσά και θα μεταφερθούν στον ειδικό λογαριασμό της Τράπεζας, από τον οποίο εκταμιεύθηκαν.

Μετά το τέλος των οριστικών πληρωμών, το Δημόσιο αναλαμβάνει να καταβάλει στην ΑΤΕ τυχόν διαφορές που θα προκύπτουν κατά την εκκαθάριση των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών (δηλ. αυτών που δεν κατέστη εφικτό να επιστραφούν), λογιστικών διαφορών, διαφορών στρογγυλοποίησης, αντιλογισμού ή οποιωνδήποτε άλλων διαφορών πού οφείλονται σε παραλείψεις, σε μη προσέλευση ή μη ανεύρεση παραγωγών ή διαχειριστικά λάθη που δεν οφείλονται στην ΑΤΕ.

Άρθρο 4ο

Η διάρκεια της χρηματοδότησης θα είναι ενός (1) έτους με έναρξη την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας.

Το Ελληνικό Δημόσιο έχει δικαίωμα εφάπαξ αποπληρωμής του δανείου στη λήξη του ή τμηματικά μέχρι και τη λήξη του.

Η παραπάνω χρηματοδότηση θα επιβαρύνεται με κυμαινόμενο επιτόκιο, το οποίο θα είναι ίσο με το επιτόκιο εκτοκισμού διατραπεζικής αγοράς Euribor δώδεκα (12) μηνών, που ισχύει την ημέρα έναρξης περιόδου εκτοκισμού, όπως αυτό διαμορφώνεται δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν, πλέον περιθωρίου (margin) 0,11%. Η χρονική βάση υπολογισμού των τόκων είναι ο λόγος των πραγματικών ημερών προς το έτος των 360 ημερών. Οι τόκοι είναι απαιτητοί από το Ελληνικό Δημόσιο κατά τη λήξη της χρηματοδότησης.

Εφάπαξ έξοδα εξέτασης και έγκρισης δανείου δεν θα εισπραχθούν.

Η εξόφληση του κεφαλαίου της χρηματοδότησης θα γίνει συμψηφιστικά μετά την πραγματοποίηση των οριστικών πληρωμών και σε κάθε περίπτωση μέχρι τη λήξη της διάρκειας της χρηματοδότησης.

Η Αγροτική Τράπεζα για την πραγματοποίηση των πληρωμών της προκαταβολής θα προβαίνει σε διαδικασίες (πίστωση-δέσμευση λογαριασμών, παραλαβή δηλώσεων-αποδέσμευση λογαριασμών, επανείσπραξη προκαταβολών, συμφωνίες τακτοποίησης προκαταβολών κ.ά.) για τις οποίες θα επιβαρύνεται με έξοδα. Τα παραπάνω έξοδα που υπολογίζονται σε δυο (2) € για κάθε παραγωγό που περιλαμβάνεται στα αρχεία που θα της σταλούν, θα καταβάλει στην ΑΤΕ το Ελληνικό Δημόσιο κατά τη λήξη της χρηματοδότησης.

Σε περίπτωση καθυστέρησης πληρωμής των τόκων, των εξόδων ή του κεφαλαίου, θα οφείλεται τόκος υπερημερίας με προσαύξηση 1,0% επί του επιτοκίου (όπως αυτό υπολογίζεται από τις αντίστοιχες διαταγές δηλ. Euribor 6μήνου πλέον του περιθωρίου).

Άρθρο 5ο

Ρητά συμφωνείται ότι σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της χρηματοδότησης αλλάξουν οι όροι των υποχρεώσεων περί κεφαλαιακής επάρκειας των Τραπεζών για τα δάνεια προς το Ελληνικό Δημόσιο ή και τους Οργανισμούς, που δανείζονται με την Εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου, η Τράπεζα, αφού πρώτα ενημερώσει εγγράφως το Ελληνικό Δημόσιο, θα έχει δικαίωμα αναπροσαρμογής του περιθωρίου (margin) σε επίπεδο που να καλύπτει το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται για την τράπεζα η αλλαγή αυτή.

Άρθρο 6ο

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις του Καταστατικού της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος (ν.4332/1929), που διατηρήθηκε σε ισχύ με το άρθρο 26 του ν. 1914/1990 και συντάχθηκε σε τέσσερα (4) όμοια αντίτυπα.

Η σύμβαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Οι Συμβαλλόμενοι

Για το Ελληνικό Δημόσιο

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

| ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ | ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ |
|---|---|
| **ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ** | **ΕΥΑΓ. ΜΠΑΣΙΑΚΟΣ** |

Για την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος

Ο Διοικητής

ΔΗΜ. ΜΗΛΙΑΚΟΣ

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ – ΑΝΕΚΚΛΗΤΗ ΕΝΤΟΛΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΤΗΤΑ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΑΝΤΙ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΛΟΓΩ ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ**

**ΕΠΩΝΥΜΟ:…………………………………………ΟΝΟΜΑ:………..……….**
**ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:……………………………………….ΤΗΛ:……..………………**
**ΑΔΤ :…..…………………………….Α.Φ.Μ……………………………………..**
**ΔΗΜΟΣ Ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ:…………….…………..ΝΟΜΟΣ:…………………**
**ΚΑΤΑΘΕΤΙΚΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΣ ΣΤΗΝ ATEbank……………………………….....**
(13 ψηφία όπως δηλ. στη Αίτηση ενίσχυσης του παραγωγού)

1. Με την παρούσα παρέχω την ανέκκλητη και ανεπιφύλακτη εντολή και πληρεξουσιότητα προς την ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.
   α) να **πιστώσει** τον ως άνω καταθετικό λογαριασμό μου που τηρώ στην ATEbank με το ποσό της προκαταβολής για τις πυρκαγιές της ……………2003 έναντι της οριστικώς δικαιούμενης ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που τάσσει το Ελληνικό Δημόσιο και
   β) να **πιστώνει** τον ως άνω λογαριασμό μου με το οριστικώς δικαιούμενο ποσό της ενίσχυσης ή μέρος τμηματικής πληρωμής της και να **αναλαμβάνει** δυνάμει της ανέκκλητης εντολής και πληρεξουσιότητας που παρέχω με την παρούσα το εκάστοτε ποσό πληρωμής(τμηματικής ή τελικής) έναντι της ως άνω προκαταβολής, που καταβλήθηκε κατά τα παραπάνω, να πιστώνει δε τα αναλαμβανόμενα ποσά στο λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου, από τον οποίο χορηγήθηκε η προκαταβολή, μέχρις ολοσχερούς εξόφλησής της.
2. Επίσης, δηλώνω ότι αποδέχομαι τον αντιλογισμό του ποσού της προκαταβολής σε περίπτωση τυχόν λάθους ως προς το δικαιούμενο ποσό ή λάθους κατά τον υπολογισμό του ή λόγω λογιστικού λάθους των εντολέων της προκαταβολής ή της Τράπεζας ή λόγω λάθους που θα προκύψει από υπαιτιότητά μου ή τυχόν συνδικαιούχων του λογαριασμού.

……..…………………………… 2006
(τόπος, ημερομηνία)

| Ο/Η ΥΠΕΥΘΥΝΑ ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΩΝ/ΟΥΣΑ & ΕΚΧΩΡΩΝ/ΟΥΣΑ | ΒΕΒΑΙΩΣΗ<br>Βεβαιώνεται ότι ο έναντι δηλών και εξουσιοδοτών υπέγραψε ενώπιόν μας. |
|---|---|
| …………………………………<br>(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή) | ……………………..……………..…….. |

ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ
ΓΙΑ ΤΟ ΓΝΗΣΙΟ ΤΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ
(ΑΠΟ Α.Τ., ΚΕΠ ή ΔΗΜΟ……………)

(Υπογραφή, σφραγίδα αρμοδίου θεώρησης)

# ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ. 0544/Μ.5696/ΑΣ.473 (3)

Ανακοίνωση για τη θέση σε ισχύ του Πρόσθετου Πρωτοκόλλου για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας στη Συμφωνία μεταξύ των Κυβερνήσεων των Κρατών που μετέχουν στο Οργανισμό Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου για συνεργασία στην καταπολέμηση του εγκλήματος και ιδιαίτερα των οργανωμένων μορφών και άλλες διατάξεις.

Το Υπουργείο Εξωτερικών ανακοινώνει ότι το Πρόσθετο Πρωτόκολλο για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας στη Συμφωνία μεταξύ των Κυβερνήσεων των Κρατών που μετέχουν στον Οργανισμό Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου για συνεργασία στην καταπολέμηση του εγκλήματος και ιδιαίτερα των οργανωμένων μορφών του και άλλες διατάξεις που υπογράφηκε στην Αθήνα στις 3 Δεκεμβρίου 2004, και κυρώθηκε από τη Χώρα μας με τον υπ' αριθμ. 3452/2006 νόμο, ο οποίος δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 70 Φύλλο Εφημερίδος της Κυβερνήσεως, τεύχος Α΄, της 3 Απριλίου 2006, θα τεθεί σε ισχύ, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 15 παράγραφος 2 αυτού, στις 14 Ιουνίου 2006.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 2006

Με εντολή Υπουργού
Ο Προϊστάμενος της Ε.Ν.Υ.
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ν. ΠΑΤΡΩΝΑΣ




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr